ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

17 ноября 2026 г. № 108

Экз.№_____

г. Ульяновск

Об организации проведения стажировки в сфере труда и практики в Правительстве Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проведения стажировки в сфере труда и практики в Правительстве Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Ульяновской области от 29.11.2019 № 98 «Об организации проведения практики и стажировки в Правительстве Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области»;

указ Губернатора Ульяновской области от 27.03.2020 № 35 «О внесении изменения в указ Губернатора Ульяновской области от 29.11.2019 № 98»;

указ Губернатора Ульяновской области от 02.04.2021 № 33 «О внесении изменения в указ Губернатора Ульяновской области от 29.11.2019 № 98»;

пункт 4 указа Губернатора Ульяновской области от 09.09.2021 № 88 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

указ Губернатора Ульяновской области от 24.03.2022 № 26 «О внесении изменений в указ Губернатора Ульяновской области от 29.11.2019 № 98»;

пункт 11 указа Губернатора Ульяновской области от 01.11.2023 № 104 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Губернатора Ульяновской области»;

пункт 9 указа Губернатора Ульяновской области от 14.06.2024 № 63 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

пункт 7 указа Губернатора Ульяновской области от 17.09.2025 № 74 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области и о признании утратившим силу отдельного Положения указа Губернатора Ульяновской области от 04.05.2022 № 54»;

пункт 8 указа Губернатора Ульяновской области от 08.04.2026 № 28 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области и о признании утратившим силу отдельного положения нормативного правового акта Губернатора Ульяновской области»;

пункт 3 указа Губернатора Ульяновской области от 11.06.2026 № 47 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области».

3. Настоящий указ вступает в силу с 01 марта 2027 года.

Губернатор области А.Ю. Русских

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 17 ноября 2026 г. № 108

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации стажировки в сфере труда и практики в Правительстве Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проведения стажировки в сфере труда (далее – стажировка) и практики в Правительстве Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области (далее – Правительство, исполнительные органы соответственно).

1.2. Задачами стажировки и практики являются приобретение лицами, указанными в абзаце первом пункта 1.3 и абзаце первом пункта 1.4 настоящего раздела, опыта профессиональной деятельности и практических навыков её осуществления, а также адаптация к ней.

1.3. К участию в стажировке допускаются лица, получившие или получающие среднее профессиональное образование, высшее образование, дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки либо прошедшее или проходящее профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих или программам переподготовки рабочих, служащих (далее – стажёры).

Стажёры должны соответствовать следующим требованиям:

наличие навыков пользования компьютерной техникой на уровне уверенного пользователя (умение пользоваться программами офисного пакета и информационно-справочными ресурсами);

наличие знаний в области государственного и муниципального управления;

наличие аналитических и коммуникативных способностей, навыков работы с большим объёмом информации;

умение мыслить системно, умение планировать и рационально использовать рабочее время.

1.4. Кандидаты для участия в практике (далее – практиканты) должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие навыков пользования компьютерной техникой;

2) наличие оценок успеваемости «отлично» и (или) «хорошо» в течение учебного года, предшествующего дате начала участия в практике, по результатам

промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – образовательные организации), по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) осваиваемых основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательные программы);

3) наличие аналитических и коммуникативных способностей, навыков работы с большими объёмами информации;

4) умение мыслить системно, умение планировать и рационально использовать время прохождения практики.

1.5. В целях привлечения стажёров и практикантов к прохождению стажировки и практики государственным гражданским служащим (работником) подразделения по вопросам государственной службы и кадров, образованного в Правительстве (далее – кадровое подразделение), или структурного подразделения исполнительного органа, в должностные обязанности которого входит организация прохождения стажировки и практики (далее – лицо, ответственное за организацию стажировки и практики):

1) проводятся с участием представителей образовательных организаций совещания с целью обсуждения вопросов, связанных с организацией проведения стажировки или практики;

2) организуются встречи со студентами (курсантами) и выпускниками образовательных организаций с целью информирования их о возможности прохождения стажировки или практики в Правительстве или исполнительных органах;

3) направляются запросы в органы службы занятости, осуществляющие деятельность на территории Ульяновской области, с целью привлечения к прохождению стажировки или практики лиц из числа граждан, ищущих работу;

4) размещаются на официальном сайте Губернатора и Правительства и на официальных сайтах исполнительных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, содержащие информацию о возможности прохождения стажировки или практики в Правительстве или исполнительных органах.

2. Организация проведения стажировки и практики

2.1. Проведение стажировки осуществляется на основании срочного трудового договора о стажировке, заключённого между Правительством или исполнительным органом и стажёром на срок, продолжительность которого не должна превышать шесть месяцев (далее – срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается не позднее одного года со дня получения стажёром образования, указанного в абзаце первом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

Должность стажёра предусматривается штатными расписаниями стажёров в Правительстве или исполнительных органах, которые

в Правительстве утверждаются руководителем администрации Губернатора Ульяновской области, а в исполнительных органах – руководителями соответствующих исполнительных органов.

В соответствии со срочным трудовым договором стажёру выплачивается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада, равного минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом на соответствующий год, при этом действие указа Губернатора Ульяновской области от 25.11.2019 № 95 «Об оплате труда отдельных работников государственных органов Ульяновской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области» на стажёров не распространяется.

При утверждении фонда оплаты труда государственных гражданских служащих (работников) Правительства и исполнительных органов сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, для стажёров предусматривается материальная помощь в размере, равном размеру должностного оклада в расчёте на год.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления стажёра при предоставлении стажёру ежегодного оплачиваемого отпуска. При принятии решения о выплате материальной помощи учитывается наличие в фонде оплаты труда средств на её выплату.

2.2. Проведение практики осуществляется на основании договора, заключённого между Правительством или исполнительным органом и образовательной организацией.

Практика проводится в пределах срока, установленного программой практики, утверждённой образовательной организацией.

3. Руководство стажировкой и практикой

3.1. На период прохождения стажировки в целях оказания помощи в приобретении навыков работы на рабочем месте по освоенным (осваиваемым) профессии, специальности или направлению подготовки либо полученной (получаемой) новой квалификации для стажёра организуется наставничество в сфере труда (далее – наставничество).

Для руководства стажировкой и осуществления наставничества назначается руководитель стажировки.

3.2. На период прохождения практики для руководства практикой назначается руководитель практики.

3.3. Организацию стажировки и практики в Правительстве осуществляет кадровое подразделение, а в исполнительных органах – лицо, ответственное за организацию стажировки и практики.

3.4. Руководители стажировки и практики в Правительстве назначаются распоряжением Губернатора Ульяновской области, а в исполнительных органах – распоряжением руководителя соответствующего исполнительного органа.

3.5. Руководителями стажировки и практики назначаются государственные гражданские служащие Правительства или исполнительных органов (далее – гражданские служащие), имеющие стаж государственной гражданской службы Ульяновской области (далее – гражданская служба) в Правительстве или соответствующем исполнительном органе не менее двух лет и обладающие практическими знаниями и умениями, необходимыми для организации и проведения стажировки и практики, с их согласия.

3.6. Не могут быть назначены руководителями стажировки и практики:

1) гражданские служащие, имеющие неснятое и (или) непогашенное дисциплинарное взыскание, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, предусмотренная статьёй 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

2) гражданские служащие, имеющие неснятое и (или) непогашенное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится проверка, предусмотренная статьёй 59^3 Федерального закона № 79-ФЗ;

3) гражданские служащие для организации проведения стажировки (практики) более двух стажёров и (или) практикантов.

3.7. Замена руководителя стажировки или практики осуществляется в случаях:

подачи руководителем стажировки или практики представителю нанимателя заявления об освобождении его от обязанностей руководителя стажировки или практики, в котором указываются причины освобождения его от обязанностей руководителя стажировки или практики;

прекращения служебного контракта с руководителем стажировки или практики, освобождения его от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы;

нахождения руководителя стажировки или практики в длительной служебной командировке, его продолжительной болезни или возникновения иных подобных обстоятельств;

применения к руководителю стажировки или практики дисциплинарного взыскания либо взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем стажировки или практики обязанностей руководителя стажировки или практики.

Замена руководителя стажировки и практики осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.4 и 3.5 настоящего раздела.

4. Обязанности руководителей стажировки и практики, стажёров и практикантов

4.1. Руководитель стажировки или практики:

1) составляет план проведения стажировки, включающий мероприятия по наставничеству, либо план проведения практики (совместно с руководителем практики от образовательной организации с учётом программы практики, утверждённой образовательной организацией);

2) составляет задания, выполняемые стажёром (практикантом) самостоятельно в период прохождения стажировки (практики), содержащие сведения о характере, объёме и планируемых результатах выполнения этих заданий, либо согласовывает эти задания и планируемые результаты их выполнения (в случае прохождения практики);

3) обеспечивает прохождение стажировки (практики) в безопасных условиях, соответствующих санитарным нормам и правилам, а также требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж стажёров (практикантов) по охране труда, а также обеспечивает ознакомление стажеров (практикантов) со служебным распорядком (правилами внутреннего трудового распорядка) Правительства или соответствующего исполнительного органа под роспись;

5) согласовывает отчёт о прохождении стажировки, форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Положению (далее – отчёт о прохождении стажировки), составленный стажёром.

4.2. Стажёры (практиканты) выполняют мероприятия, предусмотренные планом проведения стажировки, и задания, определённые руководителем стажировки в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего раздела, либо мероприятия, предусмотренные планом проведения практики, и задания, определённые руководителем практики в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего раздела, соответственно. Практиканты, кроме того, соблюдают правила служебного распорядка (правила внутреннего трудового распорядка) Правительства либо исполнительного органа, а также требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Оценка результатов прохождения стажировки и практики

5.1. По завершении прохождения стажировки составляются следующие отчётные документы:

1) отчёт о прохождении стажировки, который составляет стажёр и который согласовывается им с руководителем стажировки;

2) характеристика, форма которой установлена приложением № 2 к настоящему Положению, составляемая руководителем стажировки. Копия характеристики направляется в образовательную организацию, за исключением случаев участия в стажировке лиц, завершивших обучение в образовательных организациях.

5.2. Правительством и исполнительными органами по завершении прохождения стажировки и практики проводится мониторинг её результатов, а также подведение итогов с целью принятия решений о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку или практику, для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение их в кадровый резерв либо о представлении их к назначению на должности гражданской службы без проведения конкурса (применительно к вакантным должностям гражданской службы, для замещения которых конкурс в соответствии с законодательством о гражданской службе не проводится).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

Форма

ОТЧЁТ
о прохождении стажировки

_____
(наименование исполнительного органа Ульяновской области)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) лица, прошедшего стажировку)

проходил(а) стажировку в _____
(наименование подразделения исполнительного органа

_____
Ульяновской области)

в период с _____ по _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) руководителя стажировки, наименование замещаемой должности)

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми актами и иными документами Вам приходилось пользоваться при выполнении заданий во время прохождения стажировки? _____

2. Использование каких информационных систем Вы освоили? _____

_____

3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения стажировки? _____

_____

4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе прохождения стажировки, Вы считаете наиболее полезными? _____

_____

5. Приведите Ваши предложения о совершенствовании правового регулирования и (или) порядка осуществления того вида деятельности, который Вы осуществляли в период прохождения стажировки: _____

6. Какие выводы Вы сделали по итогам прохождения стажировки? _____

_____

Дата составления отчёта ____ _____20___ г.

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) прошедшего стажировку)

С отчётом ознакомлен(а) _____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) руководителя стажировки) (подпись)

____ _____20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

Форма

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____

(наименование исполнительного органа Ульяновской области)

1. _____

(наименование подразделения исполнительного органа Ульяновской области)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) руководителя стажировки)

3. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) лица, прошедшего стажировку)

4. Оцените лицо, прошедшее стажировку (поставьте оценку в диапазоне от 1 до 5, где «1» – очень плохо, «5» – отлично):

Наименование показателя, характеризующего лицо, прошедшее стажировку	Оценка
Соответствие трудовых функций, входящих в соответствующий профессиональный стандарт, квалификации, имеющейся у лица, прошедшего стажировку, и деятельности, осуществлявшейся им в период прохождения стажировки	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения государственной гражданской службы	
Оценка знаний и умений лица, прошедшего стажировку, с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности, в пределах которых проводилась стажировка	
Наличие у лица, прошедшего стажировку, следующих профессиональных и личностных качеств: системное мышление; умение участвовать в командном взаимодействии; профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат); гибкость и готовность лица, прошедшего стажировку, к изменениям;	

наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений	

Общая оценка _____

Если в ответах на вопросы, указанные в пункте 4, Вы поставили оценки «1» и «2», укажите причины: _____

_____

5. Дополнительные комментарии результатов прохождения лицом стажировки: _____

_____

6. Пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития лица, прошедшего стажировку, и его дальнейшей профессиональной деятельности: _____

7. Может ли быть рекомендовано лицо, прошедшее стажировку, в качестве кандидатуры для включения в кадровый резерв исполнительного органа Ульяновской области с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности потенциала лица, прошедшего стажировку
(да/нет): _____

_____

Дата составления характеристики ____ _____ 20 ____ г.

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)
руководителя стажировки

_____